

# Exporter des notices pour la mutualisation avec la DSI

## Fiche technique PMB n° 7.3

**Objectif** : exporter et envoyer des notices régulièrement - pour la base de mutualisation Citédod bibli par exemple - en remplissant un panier, de manière automatique, grâce à la DSI.

*La DSI permet de récupérer, dans un panier, seulement les dernières notices (hors périodiques) entrées dans votre base (et non trouvées dans Citédod bibli) depuis l'envoi précédent.*

**Applications utilisées** : Catalogue, DSI

**Conseils** : Lorsque vous saisissez entièrement vos notices ou que vous les complétez après les avoir récupérées sur la BNF ou une autre bibliothèque par le Z3950 ou par MoCCAM, respectez les 'Recommandations pour le catalogue des livres dans PMB' de la fiche PMB 4.0.3.

### Étape 1

#### Créer un panier pour les notices à envoyer pour Citédod bibli

**Catalogue / Paniers / Gestion / Créer un panier**

Lui donner un nom signifiant et choisir 'Panier de notices'

**Enregistrer**

### Étape 2

#### Utiliser la DSI pour remplir le panier

#### 2.1. Créer une équation de recherche

**DSI / Equations / Gestion / Ajouter** Vous vous retrouvez en multi-critères et vous posez l'équation :

Les notices de documents (sans les notices de périodiques donc) qui n'ont pas pour origine Citédodbibli ou ONISEP et sauf Statut de la notice = Mémodocnet si vous en avez

**Rechercher**

*NB : ne jamais mettre le champ 'date de création' dans l'équation. C'est la DSI qui fait cela !*

**Puis Transformer en équation DSI**

Donner un nom à l'équation et rajouter éventuellement un commentaire.

**Enregistrer**

## 2.2. Créer une bannette publique

### DSI / Bannettes / Publiques / Ajouter

Donner un nom  
Un commentaire si besoin

Création d'une bannette

Nom de la bannette : Notices pour Citédoc bibli  
Classement de la bannette : **\_NON CLASSE\_**

Commentaire en gestion

Libellé de la bannette dans l'OPAC

Entête du mail, mettre !!public!! et !!date!! où vous souhaitez voir inséré le libellé de la bannette dans l'OPAC et sa date de diffusion si besoin. Le code HTML est autorisé. Le sujet du mail est repris du libellé dans l'OPAC.

Date de dernier remplissage :      Date de dernier envoi : 17/06/2009

Propriétaire : Aucun propriétaire : bannette publique  
Bannette automatique :  Périodicité : 0  
Diffusion du contenu dans le mail :  Nombre de notices maxi à diffuser par mail : 0

Sur quelle date des notices calculer la nouveauté ? : Date de création

Catégorie de lecteurs concernée : Aucune catégorie

Diffuser dans un panier : Panier de notices pour Citédoc bibli DSI

Type de cumul : Bannette non cumulative      Valeur de la limite : 0

Format de l'export : Aucun export      Préfixe du nom de fichier : prefix\_

Enregistrer    Annuler

Choisissez le panier où diffuser

La bannette est une 'Bannette non cumulative' : à chaque diffusion le panier se remplira avec de nouvelles notices.

**Enregistrer**

## 2.3. Associer Bannette publique et Equation

### DSI / Bannettes / Publiques

Cliquez ici pour associer une équation

**Bannettes publiques trouvées :**

Nom de la bannette (Classement)	Equations associées	Nbre de notices	Nbre d'abonnés	Date de dernier envoi (Date de dernier remplissage)
Notices pour Citédoc bibli (_NON CLASSE_)	Cliquez ici pour associer une équation.	0	0	17/06/2009 00:00:00 (17/06/2009 01:20:47)

Cochez l'équation voulue

Association des équations à la bannette : Notices pour Citédoc bibli

TOUS

Notices pour Citédoc bibli  
 Nouveautés documentaires  
 Nouveautés fictions

Enregistrer    Retour

**Enregistrer**

Puis **Retour**

### Étape 3

### Préparer le premier lot de notices pour Citédoc bibli et l'envoyer

## 3.1. Choisir la date d'où partent les nouveautés pour le premier remplissage du panier

Vous cliquez sur le **nom de la bannette**

**Bannettes publiques trouvées :**

Nom de la bannette (Classement)	Equations associées	Nbre de notices	Nbre d'abonnés	Date de dernier envoi (Date de dernier remplissage)
Notices pour Citédoc bibli (_NON CLASSE_)	• Notices pour Citédoc bibli	0	0	17/06/2009 00:00:00 (17/06/2009 01:20:47)

Vous cliquez sur **Date de dernier envoi**, date que vous allez modifier pour prendre la date à partir de laquelle vous voulez sélectionner vos nouveautés **pour le premier remplissage seulement**. Ici on a choisi le 1er mai 2009.

Enregistrer à nouveau la bannette.

La date est maintenant le 01/05/2009.

NON CLASSE\_

http://127.0.0.1 - Sel...

mai 2009

1 2 3  
4 5 6 7 8 9 10  
11 12 13 14 15 16 17  
18 19 20 21 22 23 24  
25 26 27 28 29 30 31

01/05/2009    Sélectionner

Terminé

Date de dernier envoi : 01/05/2009

### 3.2. Remplir le panier

DSI / Diffusion / **manuelles**

Cochez la bannette voulue

Cliquez sur **Vider, remplir et diffuser** (en cas de modification de l'équation cliquez d'abord sur Vider tout seul)

Il y a maintenant 26 notices dans la bannette.

Actions sur le contenu des bannettes <input type="button" value="Tout cocher"/> <input type="button" value="Tout décocher"/>		
Nom de la bannette (Libellé de la bannette dans l'OPAC)	Date de dernier envoi (Date de dernier remplissage)	Nbre de notices
<input checked="" type="checkbox"/> Notices pour Citédoc bibli (0)	01/05/2009 00:00:00 (17/06/2009 01:20:47)	0

Nom de la bannette (Libellé de la bannette dans l'OPAC)	Date de dernier envoi (Date de dernier remplissage)	Nbre de notices
<input type="checkbox"/> Notices pour Citédoc bibli (0)	17/06/2009 01:30:16 (17/06/2009 01:30:15)	26

### 3.3. Exporter le contenu du panier et l'envoyer à la coordination

**Catalogue / Paniers / Gestion**

Vous pouvez vérifier le contenu de votre panier. Vos notices devraient avoir : une année d'édition, un ISBN (si vous ne l'avez pas trouvé, le mieux est de le signaler), une nature de document (documentaire, fiction ou essai). Corriger si besoin ou enlever du panier les notices que vous ne souhaitez pas envoyer.

**Catalogue / Paniers / Actions / Export**

**Cochez** Eléments non pointés

Type d'export : UNIMARC Bretagne

Un fichier de type :

export556782001245312825.uni

s'enregistre quelque part dans votre ordinateur.... Vous le retrouvez.

Vous pouvez renommer le fichier pour

indiquer son origine : export\_college\_ville.uni (pas d'accent, pas d'espace dans un nom de fichier...)

**Paniers > Actions > Export**

Vider le panier | Transfert | Editions | Impression d'étiquettes de cote | Export Documents numériques | Par procéd

**Panier de notices pour Citédoc bibli (Panier de notices)**

Ce panier contient		Total	Pointé(s)
Total		8	0
dont fonds		8	0
dont inconnus		0	0

Choisissez les éléments à exporter

Eléments pointés  
 Eléments non pointés

Type d'export : UNIMARC Bretagne

Conserver les informations des exemplaires dans la zone 995

et vous l'envoyez à [veronique.le-tourneur@ac-rennes.fr](mailto:veronique.le-tourneur@ac-rennes.fr) en indiquant.... si vous avez un peu de temps, le contenu de votre envoi : xx notices et toutes précisions que vous jugez utiles.

*Nous recommandons à ceux qui utilisent pour le courrier électronique un webmail et non un logiciel de messagerie installé sur l'ordinateur de zipper le fichier .uni car il y a des risques de dégradation des données avec le transport par webmail.*

#### Étape 4

#### Les envois suivants

Toutes les semaines, tous les mois ou dès que vous avez saisi une dizaine de nouveaux documents qui ne sont pas encore présents dans Citédoc bibli, **il faudra seulement refaire les étapes 3.2 et 3.3.** Le panier se remplira avec les nouvelles notices entrées depuis le dernier envoi. Magique ! Et hop vous envoyez le fichier...

*Si vous voyez des erreurs dans Citédoc bibli, merci de les signaler.*

Si vous améliorez une notice provenant de Citédoc bibli, vous pouvez nous la renvoyer (en l'ajoutant manuellement au panier) et en nous le précisant dans le message sinon le dédoublement la rejettera à l'import dans Citédoc bibli.

*Je mutualise, tu mutualises, mutualisons.... Merci à tous ceux qui participent à la mutualisation !*

Annie Jézéquel  
Véronique Le Tourneur  
Créée le 19 juin 2009